

ENSEIGNANTS(ES) EN LANGUE ET LITTÉRATURE

**Formation continue – AEC Techniques en gestion des ressources humaines
Possibilité enseignement en ligne ou en présentiel au Centre d'études de Saint-Constant**

- ▶ **Entrée en fonction** : 13 janvier 2025 (fin le 25 avril 2025)
- ▶ **Salaire annuel** : Prévu à la convention collective
- ▶ **Horaire** : 45 heures (avec horaire flexible)
- ▶ **Statut** : Contractuel

CADRE DE TRAVAIL

Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1^{ère} année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Service de PAE et télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement avantageux pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- ▶ Activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- ▶ Rabais et accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- ▶ Accès à la cafétéria, bibliothèque, clinique-école en soins infirmiers, à la salle d'entraînement et encore plus;
- ▶ Milieu de travail situé dans la ville de Salaberry-de-Valleyfield qui est entourée et sillonnée d'eau, avec son centre-ville qui propose une offre commerciale variée et une attractivité unique, attrayante et ambitieuse.

NATURE DU TRAVAIL

Le cours à dispenser est le cours de **Français correctif des affaires (601-H5M-CH)**.

Dans ce cours la compétence *Corriger des textes français liés au monde des affaires*, l'étudiant.e approfondira ses savoirs au niveau de l'utilisation des règles de grammaire et des règles de syntaxe dans le but de maîtriser ces éléments pour rédiger des textes de qualités et corriger des textes dans le contexte professionnel.

L'objectif terminal du cours est que l'étudiant.e maîtrise les règles grammaticales et syntaxiques dans le but de rédiger et de corriger des textes dans le contexte de travail d'agent.e en ressources humaines.



POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme d'études universitaires dans un domaine lié ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- ▶ Avoir de l'expérience en enseignement collégial, un atout.

AUTRES EXIGENCES

- ▶ Apte à animer un groupe d'étudiants et d'étudiantes de façon dynamique et créative;
- ▶ Être en mesure d'assurer un travail de qualité à travers la planification, la réalisation et l'organisation de votre travail;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section TRAVAILLER AU CÉGEP de notre site web jusqu'au 4 décembre 2024.

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=E-601-02#postuler>

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Au besoin des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

